Regulamin uczestnictwa uczniów/uczennic w projekcie

Śląskie. Zawodowcy 2

realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

(Europejski Fundusz Społeczny+)

Katowice, 13 sierpnia 2024 r.

Fundusze Europejskie dla Śląskiego
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską
Województwo Śląskie

Spis treści

I. Definicje pojęć 2
II. Postanowienia ogólne 3
III. Zasady rekrutacji i kwalifikowania uczniów/uczennic do projektu 3
IV. Zasady korzystania z doradztwa edukacyjno-zawodowego 6
V. Zasady uczestnictwa w stażach uczniowskich 7
VI. Zasady uczestnictwa w kursach/szkoleniach 9
VII. Prawa i obowiązki uczestników projektu 10
VIII. Zasady monitorowania udziału uczestników w projekcie 10
IX. Zasady zwrotu kosztów dojazdu uczestnika projektu na kursy/szkolenia 11
X. Zasady rezygnacji z udziału w projekcie 12
XI. Postanowienia końcowe 12
XII. Załączniki do regulaminu 12

I. Definicje pojęć

Użyte w „Regulaminie uczestnictwa uczniów/uczennic w projekcie *Śląskie. Zawodowcy 2*" (Regulamin) określenia oznaczają:

1. **Projekt** - projekt pn. *Śląskie. Zawodowcy 2* współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego + w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet: FESL.06-Fundusze Europejskie dla edukacji, Działanie: FESL.06.04-Strategiczne projekty dla obszaru edukacji, którego celem jest zwiększenie atrakcyjności kształcenia zawodowego w województwie śląskim poprzez lepsze dopasowanie oferty edukacji zawodowej do zmieniających się warunków rynku pracy.
2. **Lider Projektu** - Województwo Śląskie z siedzibą: ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice, w imieniu którego projekt realizuje Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.
3. **Partnerzy Projektu** - Katowicką Specjalną Strefę Ekonomiczną S. A., Regionalną Izbę Gospodarczą w Katowicach, Izbę Rzemieślniczą oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Katowicach (zwani dalej odpowiednio Organizatorami stażu/kursu/szkolenia).
4. **Okres realizacji projektu** - okres od 01.01.2024 r. do 31.12.2029 r.
5. **Uczestnik Projektu (UP)** - ucznia/uczennicę szkoły branżowej I stopnia lub technikum, który/która został/została objęty/objęta wsparciem w Projekcie i ukończył/ukończyła 16 rok życia w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie (tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia, czyli doradztwa edukacyjno-zawodowego).
6. **Rodzaje wsparcia** - działania w ramach Projektu, w których wezmą udział UP, obejmujące:

a) Doradztwo edukacyjno-zawodowe mające na celu badanie poziomu kompetencji UP z wypracowaniem Indywidualnego Planu Działania dla uczniów/uczennic szkół branżowych I stopnia i techników.
b) Staże uczniowskie dla uczniów/uczennic szkół branżowych I stopnia i techników.
c) Kursy/szkolenia dla uczniów/uczennic szkół branżowych I stopnia i techników umożliwiające uzyskanie niezbędnych na rynku pracy kwalifikacji/umiejętności wzmacniających zdolność do zatrudnienia oraz dodatkowych umiejętności praktycznych/uprawnień/kwalifikacji zawodowych.

7. **Strona www Projektu** - stronę internetową dostępną pod adresem: https://zawodowcy.slaskie.pl, zawierającą informacje o Projekcie, dokumenty, formularze oraz aktualne wydarzenia realizowane w ramach Projektu.
8. **Indywidualny Plan Działań (IPD)** - dokument opracowany w wyniku doradztwa edukacyjno-zawodowego dla każdego UP, zawierający szczegółowy opis predyspozycji i oczekiwań UP, wskazujący adekwatne do jego potrzeb i możliwości formy wsparcia, dostępne w ramach Projektu.

II. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady udziału w Projekcie, w tym zasady rekrutacji, korzystania z doradztwa edukacyjno-zawodowego, organizacji i udziału w stażach uczniowskich oraz organizacji i udziału w kursach/szkoleniach.
2. Staże uczniowskie oraz kursy/szkolenia jak również doradztwo edukacyjno-zawodowe, którymi objęci będą UP, są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego + i budżetu państwa.
3. Regulamin określa w sposób szczegółowy:
   a) zasady rekrutacji i kwalifikowania uczniów/uczennic do Projektu,
   b) zasady korzystania z doradztwa edukacyjno-zawodowego,
   c) zasady uczestnictwa w stażach uczniowskich,
   d) zasady uczestnictwa w kursach/szkoleniach,
   e) prawa i obowiązki UP,
   f) zasady monitorowania udziału UP w Projekcie,
   g) zasady zwrotu kosztów dojazdu UP biorącego udział w kursie/szkoleniu do i z miejsca odbywania się kursu/szkolenia.
4. Rozstrzyganie kwestii spornych nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy do Partnerów Projektu w porozumieniu z Liderem Projektu.

III. Zasady rekrutacji i kwalifikowania uczniów/uczennic do projektu

1. Proces rekrutacji będzie przebiegał zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Każdy potencjalny UP będzie miał jednakowy dostęp do wsparcia w ramach Projektu bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznanie, światopogląd lub orientację seksualną.
2. Projekt skierowany jest do uczniów/uczennic klas I-III szkoły branżowej I stopnia i klas I-V techników, uczęszczających do placówek oświatowych, prowadzących kształcenie zawodowe, biorących udział w Projekcie i wskazanych w „Wykazie szkół i branż”, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. Uczestnictwo w Projekcie jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Rekrutacja UP przeprowadzona zostanie w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, przy wykorzystaniu kampanii informacyjnej dla uczniów/uczennic, członków rodzin, krewnych, opiekunów osób z niepełnosprawnościami (np. zebrania, gabloty szkolne, strona internetowa szkoły, informacja w dzienniku elektronicznym). Rekrutacja prowadzona będzie w okresie realizacji Projektu. Terminy rekrutacji, wraz z liczbą dostępnych miejsc, będą ogłaszane odrębnie w każdej szkole biorącej udział w Projekcie.
5. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest w wersji elektronicznej u Specjalistów ds. wsparcia uczniów i uczennic w zakresie zdobycia kompetencji zawodowych, a także na stronie internetowej Projektu. Dokumenty rekrutacyjne składane będą Specjalistom ds. wsparcia uczniów i uczennic w zakresie zdobycia kompetencji zawodowych.
6. Proces rekrutacji przebiegać będzie następująco:
   Etap I - osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają Specjaliście ds. wsparcia uczniów i uczennic w zakresie zdobycia kompetencji zawodowych kompletny, poprawnie wypełniony i podpisany „Formularz rekrutacyjny do Projektu" (formularz rekrutacyjny), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Formularz rekrutacyjny winien być podpisany przez ucznia/uczennicę, a w przypadku osób niepełnoletnich przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia/uczennicy, a także przez Wychowawcę.
   Etap II - Komisja Rekrutacyjna, składająca się ze Specjalistów ds. wsparcia uczniów i uczennic w zakresie zdobycia kompetencji zawodowych lub Specjalisty ds. wsparcia uczniów i uczennic w zakresie zdobycia kompetencji zawodowych oraz nauczyciela z danej szkoły, dokonuje oceny formalnej i merytorycznej otrzymanych formularzy rekrutacyjnych.
   Ocena formalna polega na weryfikacji spełnienia obligatoryjnych kryteriów formalnych:
   a) status ucznia/uczennicy technikum/szkoły branżowej I stopnia w zawodzie objętym wsparciem, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu,
   b) ukończenie 16 roku życia w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
   Jedynie spełnienie wszystkich obligatoryjnych kryteriów formalnych daje możliwość wzięcia udziału w Projekcie.

   Formularze rekrutacyjne ocenione pozytywnie pod względem spełnienia kryteriów formalnych zostaną ocenione w zakresie kryteriów punktowych wskazanych poniżej:

Frekwencja na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze	**Liczba punktów do uzyskania**
poniżej 51%	0
51% - 60%	1
61% - 70%	3
71% - 80%	5
81% - 90%	7
91% - 100%	10
Maksymalna liczba punktów ramach kryterium	**10**

Średnia ocen z przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze	**Liczba punktów do uzyskania**
poniżej 2,3	0
2,3 - 2,49	1
2,5 - 2,99	2
3,0 - 3,49	3
3,5 - 3,99	5
4,0 - 4,49	6
4,5 - 4,99	8
5,0 i powyżej	10
Maksymalna liczba punktów ramach kryterium	**10**

Kryteria dodatkowe	**Liczba punktów do uzyskania**
1) zamieszkanie na obszarze wiejskim[1]	1
2) niepełnosprawność kandydata[2]	1
3) pozytywna opinia wychowawcy i/lub nauczycieli przedmiotów zawodowych	1
Maksymalna liczba punktów w ramach kryteriów dodatkowych	**3**
Łączna maksymalna liczba punktów do uzyskania	**23**

Etap III - Komisja Rekrutacyjna w każdej szkole objętej Projektem sporządza „Protokół z rekrutacji" (protokół) na podstawie ocenionych formularzy rekrutacyjnych. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
Lista uczniów/uczennic zakwalifikowanych do udziału w Projekcie obejmuje uczniów/uczennice, którzy/które uzyskali/uzyskały liczbę punktów w kolejności od najwyższej do najniższej, w zakresie miejsc zaplanowanych do objęcia wsparciem w danej szkole.
Następnie protokół przekazywany jest danemu Partnerowi Projektu w terminie do 10 dni kalendarzowych od daty zakończenia rekrutacji.
W przypadku osób, które w wyniku oceny otrzymają jednakową łączną liczbę punktów, decydować będzie kryterium punktowe dotyczące frekwencji na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze. Pierwszeństwo będą mieli ci/te uczniowie/uczennice, którzy/które osiągnęli/osiągnęły najwyższą punktację w ramach tego kryterium.
W przypadku osób, które w wyniku oceny otrzymają jednakową łączną liczbę punktów oraz jednakową liczbę punktów w ramach kryterium punktowego dotyczącego frekwencji na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze, decydować będzie kryterium dotyczące średniej ocen z przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze.

[1] Obszar wiejski rozumiany jest jako jednostka osadnicza poza granicami miast oraz miasto zamieszkane przez populację poniżej 10 000 mieszkańców wg faktycznej liczby mieszkańców w dniu 31 grudnia 2017 r.
Miejscem zamieszkania ucznia/uczennicy niepełnoletniego/j jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.
[2] Potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności aktualnym na dzień składania formularza rekrutacyjnego.

Pierwszeństwo będą mieli ci/te uczniowie/uczennice, którzy/które osiągnęli/osiągnęły najwyższą punktację w ramach tego kryterium.
W przypadku osób, które w wyniku oceny otrzymają jednakową łączną liczbę punktów oraz jednakową liczbę punktów w ramach kryterium punktowego dotyczącego frekwencji na zajęciach szkolnych w ostatnim semestrze oraz kryterium dotyczącego średniej ocen z przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze, decydować będzie łączna liczba punktów przyznana w ramach oceny kryteriów dodatkowych dotyczących zamieszkania na obszarach wiejskich, niepełnosprawności kandydata/kandydatki i pozytywnej opinii wychowawcy i/lub nauczycieli przedmiotów zawodowych.
W przypadku osób, które otrzymają jednakową liczbę punktów przy zastosowaniu wszystkich powyższych procedur, pierwszeństwo uczestnictwa w projekcie będą mieli uczniowie/uczennice, którzy/które osiągnęli/osiągnęły najwyższą frekwencję podaną w % do dwóch miejsc po przecinku i kolejno przy identycznym wskaźniku frekwencji, najwyższą średnią ocen z przedmiotów zawodowych w ostatnim semestrze, podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
W przypadku, jeśli liczba osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w danej szkole w danym naborze, przekroczy liczbę miejsc zaplanowanych do objęcia wsparciem, zostanie utworzona lista rezerwowa. W przypadku, gdy liczba osób zakwalifikowanych do Projektu w danej szkole w danym naborze jest mniejsza niż liczba miejsc zaplanowanych, Specjalista ds. wsparcia uczniów i uczennic w zakresie zdobycia kompetencji zawodowych zgłasza ten fakt właściwemu Partnerowi Projektu, który może zwiększyć o przedmiotową liczbę dostępność miejsc w pozostałych szkołach danego Partnera Projektu biorących udział w Projekcie.

Etap IV - osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia poinformowania o wynikach rekrutacji zgłoszą się do Specjalistów ds. wsparcia uczniów i uczennic w zakresie zdobycia kompetencji zawodowych celem potwierdzenia udziału i złożenia „Oświadczenia Uczestnika Projektu” (Oświadczenie UP), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie UP winno być podpisane przez ucznia/uczennicę, a w przypadku osób niepełnoletnich przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia/uczennicy. W przypadku niezgłoszenia się w terminie lub rezygnacji któregokolwiek z UP, do udziału w Projekcie będą kwalifikowane kolejne osoby z listy rezerwowej, a w przypadku braku takich osób niewykorzystane miejsca mogą zwiększyć liczbę dostępnych miejsc w pozostałych szkołach danego Partnera.

5. Nadzór nad prawidłową rekrutacją do Projektu sprawują zespoły projektowe Partnerów Projektu.

IV. Zasady korzystania z doradztwa edukacyjno-zawodowego

1. Celem doradztwa jest identyfikacja i analiza potrzeb oraz możliwości doskonalenia edukacyjnego i zawodowego, postaw, samooceny, zainteresowań, celów, umiejętności, kwalifikacji, planowania kariery zawodowej, itp. Rozmowy w zakresie doradztwa zawodowego będą dotyczyły m. in.:
   a) wiedzy o własnej osobie - zdolnościach, zainteresowaniach, predyspozycjach, osobowości, mocnych i słabych stronach;
   b) diagnozy potrzeb;

c) wiedzy na temat zawodów - wymagań psychofizycznych, warunków pracy; przeciwwskazaniach zdrowotnych, szansy na zatrudnienie;
d) wiedzy w zakresie możliwości dalszego kształcenia/edukacji, tendencji na rynku pracy i szans uzyskania pracy w zawodzie;
e) postaw - motywacji do nauki, świadomości konieczności ustawicznego kształcenia, poczucia własnej wartości, pracowitości i rzetelności, elastycznego dostosowania się do zmian, samodzielności i aktywności oraz inicjatywy w działaniu, otwartości na potrzeby innych, wrażliwości na sprawy równości szans K i M, w tym zwalczania dyskryminacji na rynku pracy, a także godzenia życia zawodowego z prywatnym;
f) umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się i własnej pracy, poszukiwania rozwiązań, radzenia sobie z nietypowością i złożonością problemu, samooceny i świadomości własnego potencjału, sztuki kompromisu, negocjacji, konstruowania celów życiowych, podejmowania samodzielnych i trafnych decyzji.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe polega na indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym każdego UP w wymiarze 4 godzin dydaktycznych oraz 2 godzin dydaktycznych na stworzenie IPD.
3. UP zobowiązany będzie do potwierdzenia obecności w spotkaniach indywidualnych z doradcą zawodowym.
4. Efektem końcowym doradztwa edukacyjno-zawodowego będzie wypracowanie przez UP z doradcą zawodowym IPD, zgodnie z którym UP zostanie objęty dalszym wsparciem w ramach Projektu. Minimalny wzór IPD stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. W przypadku wystąpienia problemów z wyłonieniem wykonawcy wskazanego w IPD kursu/szkolenia z przyczyn niezależnych od Partnera Projektu, dopuszcza się możliwość zmiany w IPD rekomendowanego kursu/szkolenia.

V. Zasady uczestnictwa w stażach uczniowskich

1. Udział w stażu uczniowskim może wziąć wyłącznie UP niebędący młodocianym pracownikiem.
2. Staże realizowane będą u pracodawców i umożliwią uczniom/uczennicom zaznajomienie z rzeczywistymi warunkami pracy. Staże realizowane będą na zasadach określonych w art. 121a ustawy Prawo oświatowe.
3. Jeden UP może wziąć udział w jednym stażu uczniowskim.
4. Za realizację staży uczniowskich odpowiadają poszczególni Partnerzy Projektu.
5. Podstawę merytoryczną tej formy wsparcia stanowi Program Stażu Uczniowskiego (Program Stażu) opracowany z udziałem pracodawców przyjmujących na staż i przy współudziale UP. Program Stażu wymaga uzyskania akceptacji dyrektora szkoły.
6. Program Stażu opracowany będzie w formie pisemnej i zawierać będzie konkretne cele edukacyjne (kompetencje, umiejętności), które osiągnie stażysta/stażystka, zakres obowiązków stażysty/stażystki, a także wykaz zadań realizowanych w ramach stażu uczniowskiego/treści nauczania. Program Stażu powinien zawierać również informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy UP podczas stażu. Realizacja programu stażu uczniowskiego jest zgodna z diagnozą potrzeb przeprowadzoną podczas doradztwa edukacyjno-zawodowego na podstawie IPD.

7. Staż uczniowski jest organizowany w rzeczywistych warunkach pracy w celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się uczniowie/uczennice technikum i uczniowie/uczennice szkoły branżowej I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami. W trakcie stażu uczniowskiego są realizowane wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza UP, lub treści nauczania związane z nauczanym zawodem nieobjęte tym programem.
8. Wymiar stażu uczniowskiego wynosi 140 godzin zegarowych w odniesieniu do jednego UP. Za udział w stażu UP otrzyma świadczenie pieniężne (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę za każdą przepracowaną godzinę. Jest ono wypłacane UP po zakończeniu przez niego stażu uczniowskiego.
9. W przypadku rezygnacji UP z udziału w stażu uczniowskim świadczenie pieniężne (stypendium) zostanie wypłacone UP proporcjonalnie do liczby przepracowanych godzin, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia Partnerowi Projektu pisemnej rezygnacji i listy obecności, wskazującej liczbę przepracowanych godzin.
10. Na czas trwania stażu strony zaangażowane w jego realizację zawierają pisemną „Umowę o organizację stażu uczniowskiego” (Umowa stażowa). Umowa stażowa będzie określać między innymi: liczbę godzin stażu, okres odbywania stażu, miejsce odbywania stażu, wysokość świadczenia pieniężnego dla UP, a także zobowiązanie do przygotowania miejsca stażowego oraz wyznaczenia Opiekuna stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
11. UP uczestniczący w stażach objęci będą grupowym ubezpieczeniem NNW i OC.
12. W ramach stażu UP w uzasadnionych przypadkach otrzyma odzież ochronną na potrzeby odbycia stażu.
13. Pracodawca przydzieli każdemu stażyście/stażystce Opiekuna stażu, będącego jego pracownikiem. Jedna osoba nie może pełnić funkcji Opiekuna stażu dla więcej niż 6 UP w tym samym czasie.
14. Opiekunowie stażu będą odpowiedzialni za prawidłową realizację stażu, zgodnie z ustalonym Programem Stażu.
15. Staż uczniowski może odbywać się w trakcie roku szkolnego.
16. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski:
    a) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty/stażystki, wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników, określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem stażu uczniowskiego - odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
    b) szkoli stażystę/stażystkę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go/ją z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż uczniowski;

c) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu uczniowskiego poprzez wyznaczenie Opiekuna stażu, którym jest osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a. Ustawy Prawo Oświatowe[3];
d) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę/stażystkę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela stażyście/stażystce informacji zwrotnej;
e) sporządza i przekazuje Organizatorowi stażu - niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od jego zakończenia, dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego. Jednocześnie, w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca, w którym realizowany jest staż uczniowski, przekazuje Organizatorowi stażu kopię listy obecności lub wydruk z systemu elektronicznego potwierdzającego obecność stażysty/stażystki na stażu uczniowskim u Przyjmującego na staż w danym miesiącu.

17. Pracodawca i Opiekun stażu zobowiązują się do współpracy z danym Partnerem Projektu w celu prawidłowej realizacji stażu, w tym umożliwienia kontroli w miejscu odbywania stażu osobom do tego uprawnionym.

VI. Zasady uczestnictwa w kursach/szkoleniach

1. UP zainteresowani podniesieniem swoich kompetencji zawodowych/umiejętności praktycznych będą mieli zapewnione kursy/szkolenia specjalistyczne albo szkolenia w zakresie kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych.
2. Kursy/szkolenia organizowane dla UP będą w szczególności obejmowały zakres kompetencji potrzebnych w branżach dominujących u danego Partnera Projektu oraz będą zgodne z diagnozą potrzeb przeprowadzoną podczas doradztwa edukacyjno-zawodowego na podstawie IPD.
3. Organizacja i kompleksowe przeprowadzenie kursów/szkoleń zostaną zlecone podmiotom zewnętrznym przez Partnerów Projektu, co pozwoli na stworzenie możliwości wyboru adekwatnej oferty szkoleniowej dla UP.
4. Za udział w kursach/szkoleniach UP nie otrzymują stypendium, mogą jednakże otrzymać zwrot kosztów dojazdu i powrotu z kursu/szkolenia, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
5. Każdy UP podczas kursu/szkolenia może otrzymać materiały szkoleniowe odpowiednie do zakresu kursu/szkolenia.
6. Ekspert ds. jakości edukacyjno-zawodowej i/lub Specjalista ds. wsparcia uczniów i uczennic w zakresie zdobycia kompetencji zawodowych będą monitorować udział UP w kursie/szkoleniu.
7. W ramach oferowanego wsparcia zakłada się także sfinansowanie egzaminu potwierdzającego uzyskane podczas kursu/szkolenia kwalifikacje lub umiejętności, jeśli wynikają z danego kursu/szkolenia (dotyczy pierwszego podejścia do egzaminu).

[3] Praktyczną naukę zawodu może prowadzić osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 uchylanie się od obowiązku alimentacyjnego ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem osoby prowadzącej praktyczną naukę zawodu.

8. Kursy/szkolenia w szczególnych przypadkach mogą odbywać się w trakcie godzin odbywania się zajęć dydaktycznych w szkole za zgodą dyrektora szkoły.
9. W uzasadnionych przypadkach kursy/szkolenia mogą być realizowane w formie zdalnej.

VII. Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. UP zakwalifikowani do udziału w **stażach uczniowskich** zobowiązani są do:
   a) zapoznania się z zapisami Umowy stażowej oraz czynnego udziału w tworzeniu Program Stażu;
   b) starannego i terminowego wykonywania czynności i zadań objętych Programem Stażu;
   c) przeprowadzenia wstępnych badań lekarskich (o ile są wymagane) oraz odbycia szkolenia z zakresu obowiązujących na danym stanowisku przepisów BHP i p.poż., zgodnie z kodeksem pracy;
   d) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu uczniowskiego, zgodnie z ustalonym przez przedsiębiorcę harmonogramem czasu pracy;
   e) przepracowania 140 godzin zegarowych stażu;
   f) wypełnienia i podpisania Oświadczenia UP, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz dostarczenia go Partnerowi Projektu.
2. Po zakończeniu/przerwaniu udziału w stażu UP otrzymują „Zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego”.
3. W przypadku rezygnacji UP z uczestnictwa w stażu zostanie on wykluczony z udziału w tej formie wsparcia oraz nie będzie brany pod uwagę w kolejnych planowanych do realizacji stażach, za wyjątkiem sytuacji, gdy rezygnacja była spowodowana chorobą lub zdarzeniem losowym. Rezygnacja musi mieć charakter pisemnego oświadczenia (dopuszcza się korespondencję mailową).
4. UP zakwalifikowany do udziału w **kursach/szkoleniach** zobowiązany jest do:
   a) uczestnictwa w kursie/szkoleniu;
   b) przestrzegania ustalonych terminów odbywania kursu/szkolenia oraz ukończenia kursu/szkolenia zgodnie z ustalonym programem;
   c) wypełnienia i podpisania Oświadczenia UP, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz dostarczenia go Partnerowi Projektu.
5. Po zakończeniu udziału w kursach/szkoleniach UP otrzymują zaświadczenie/certyfikat ukończenia danego kursu/szkolenia.
6. W przypadku rezygnacji UP z uczestnictwa w kursie/szkoleniu zostanie on wykluczony z udziału w tej formie wsparcia oraz nie będzie brany pod uwagę w kolejnych planowanych do realizacji kursach/szkoleniach, za wyjątkiem sytuacji, gdy rezygnacja była spowodowana chorobą lub zdarzeniem losowym. Rezygnacja musi mieć charakter pisemnego oświadczenia (dopuszcza się korespondencję mailową).

VIII. Zasady monitorowania udziału uczestników w projekcie

1. UP zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach w ramach wybranej formy wsparcia. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub zarejestrowanie swojej obecności w systemie

elektronicznej ewidencji czasu pracy. W przypadku realizacji zajęć w trybie zdalnym potwierdzeniem udziału będzie przekazanie mailem potwierdzenia, że uczestniczyli w wybranej formie wsparcia, na podstawie którego sporządzana będzie lista obecności.
2. UP zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących/ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.

IX. Zasady zwrotu kosztów dojazdu uczestnika projektu na kursy / szkolenia

1. UP może ubiegać się o zwrot kosztów za dojazd.
2. Zwrot kosztów dojazdu nie dotyczy uczestnictwa w procesie rekrutacji.
3. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy wyłącznie przejazdów z miejsca zamieszkania/ze szkoły na kurs/szkolenie oraz powrotów z nich do miejsca zamieszkania.
4. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi w oparciu o złożone przez UP oświadczenie. Wysokość zwrotu, w kwocie nieprzekraczającej 150 zł/UP, zostanie wyliczona w kwocie do wysokości kosztu biletów komunikacji miejskiej/biletów 2 klasy w regionalnym transporcie kolejowym, komunikacji prywatnej obsługującej transport publiczny. Koszt biletu okresowego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczyłaby wartość biletu okresowego. W indywidualnych oraz uzasadnionych przypadkach, m. in.: gdy wynika to z sytuacji zdrowotnej, w tym z niepełnosprawności, zagrożenia zdrowia lub środki komunikacji zbiorowej nie kursują w godzinach gwarantujących dojazd na czas do miejsca odbywania zajęć, lub środki komunikacji zbiorowej nie kursują w godzinach gwarantujących powrót do miejsca zamieszkania, dopuszcza się zwrot kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu, przy czym wymaga to złożenia przez UP pisemnego uzasadnienia.
5. Warunkiem uzyskania zwrotu kosztów dojazdu jest dostarczenie poprawnie wypełnionego „Oświadczenia dotyczącego zwrotu kosztów dojazdu”.
6. UP zobowiązany jest złożyć dokumenty w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia kursu/szkolenia. Niezłożenie ich w terminie może skutkować brakiem wypłaty zwrotu kosztów dojazdu.
7. Przy dokonywaniu refundacji kosztów dojazdu przeprowadzana jest uprzednia weryfikacja dokumentu w oparciu o listę obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w poszczególnych dniach realizacji wsparcia.
8. Zwrot kosztów dojazdu UP następuje w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty zaakceptowania złożonych dokumentów wraz z wszelkimi załącznikami.
9. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przelewem na konto bankowe wskazane w „Oświadczeniu dotyczącym zwrotu kosztów dojazdów” przez UP.
10. Partnerzy Projektu zastrzegają sobie możliwość wstrzymania lub zakończenia wypłat w przypadku braku środków finansowych na ten cel.
11. Partnerzy Projektu zastrzegają sobie prawo do zmiany zasad zwrotu kosztów przejazdu w przypadku zmiany zapisów wniosku o dofinansowanie lub innych nieprzewidzianych zdarzeń na każdym etapie realizacji projektu.

X. Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez UP pisemnego oświadczenia, bądź złożenie przez szkołę zaświadczenia potwierdzającego wykreślenie ucznia/uczennicy z listy uczniów danej szkoły.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, okoliczności niezależnych od UP lub działania siły wyższej i nie mogą być znane UP w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, UP obowiązany jest złożyć Partnerowi Projektu pisemne oświadczenie dotyczące przyczyn przerwania udziału w możliwie najszybszym terminie.

XI. Postanowienia końcowe

1. Partnerzy Projektu zastrzegają sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie www Projektu: https://zawodowcy.slaskie.pl.
4. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Projektu: https://zawodowcy.slaskie.pl.

XII. Załączniki do Regulaminu

1. Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny do Projektu.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie Uczestnika Projektu.
3. Załącznik nr 3 - Wykaz szkół i branż.
4. Załącznik nr 4 - Indywidualny Plan Działania.
5. Załącznik nr 5 - Protokół z rekrutacji.